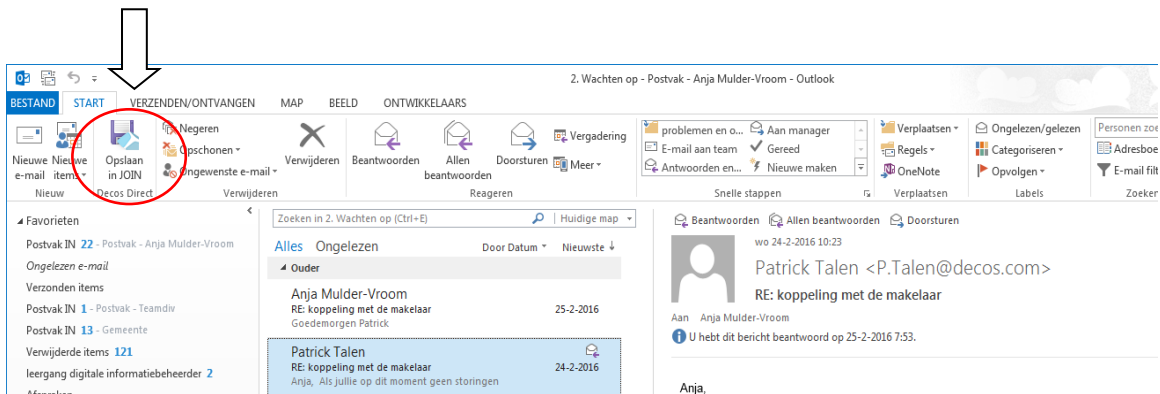
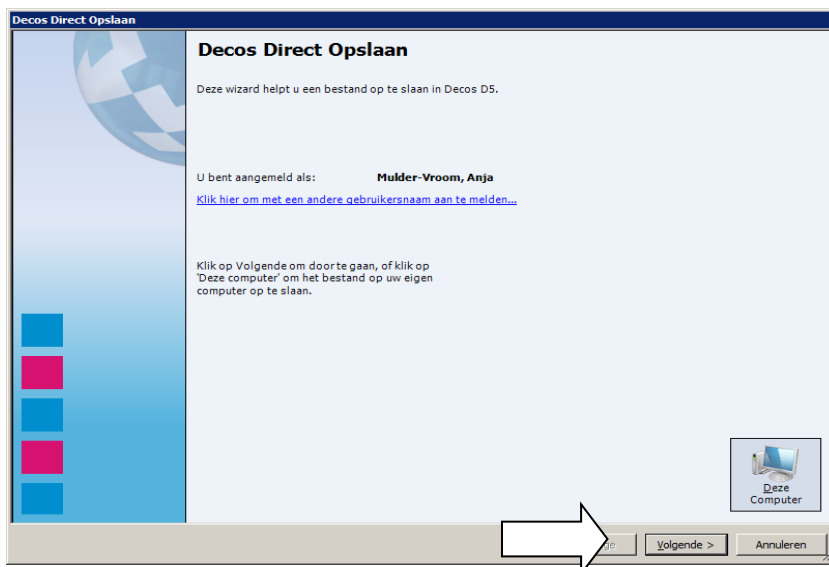


## Toevoegen van mails

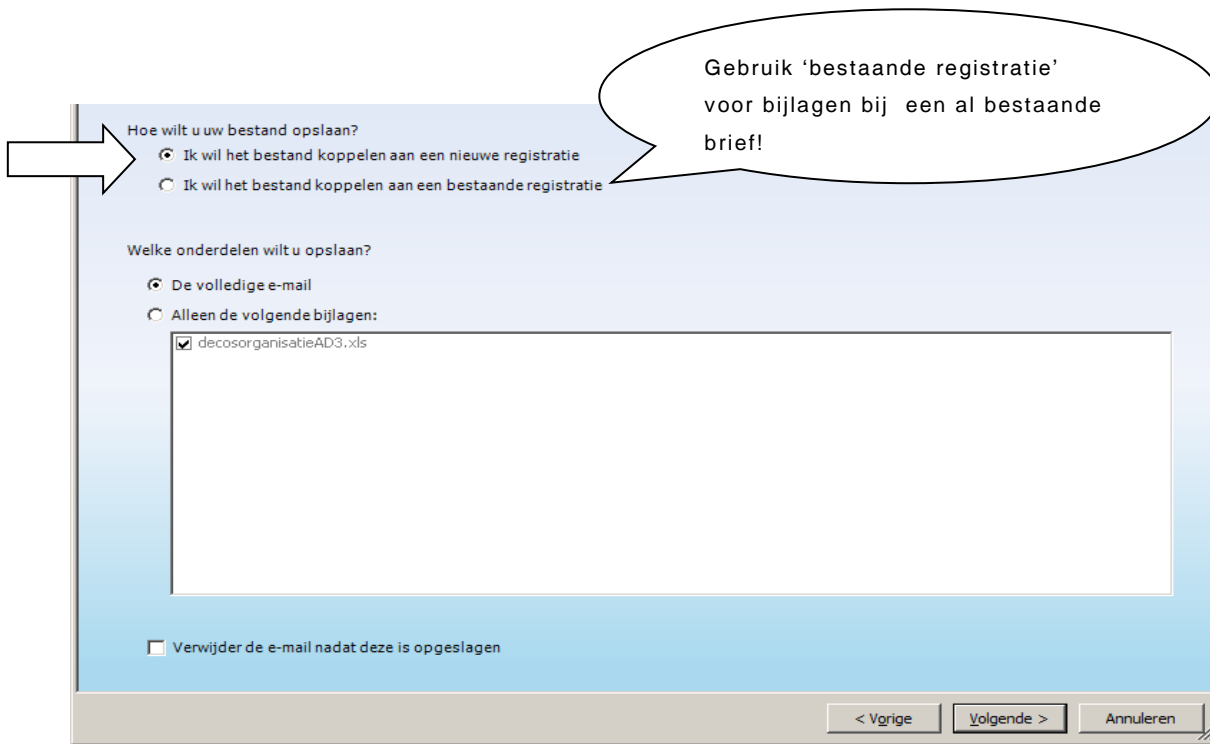
Vanuit outlook kun je mails toevoegen aan een zaak. Dit doe je als volgt:  
Ga naar outlook en klik op de mail die je wilt toevoegen zonder deze te openen.  
Klik vervolgens op 'opslaan in JOIN'.



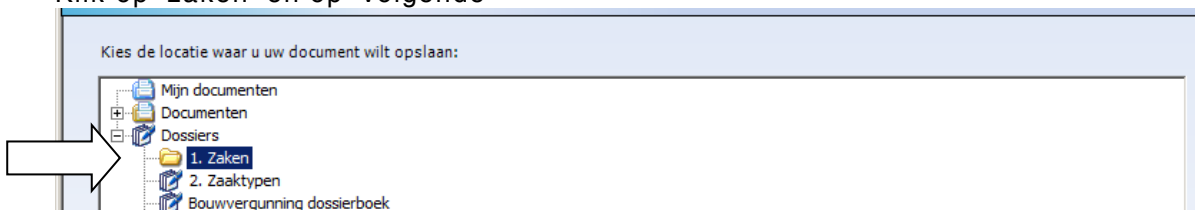
Je gaat nu naar 'Decos Direct Opslaan'. Je klikt op 'volgende'.



Kies in onderstaand scherm of je de mail wilt koppelen aan een nieuwe registratie (lees: nieuw document in een zaak) of aan een bestaande registratie (lees: bijlage bij een bestaande brief) en of je alleen de bijlage of de hele mail wilt opslaan.  
Klik op 'volgende'.



Klik op 'zaken' en op 'volgende'

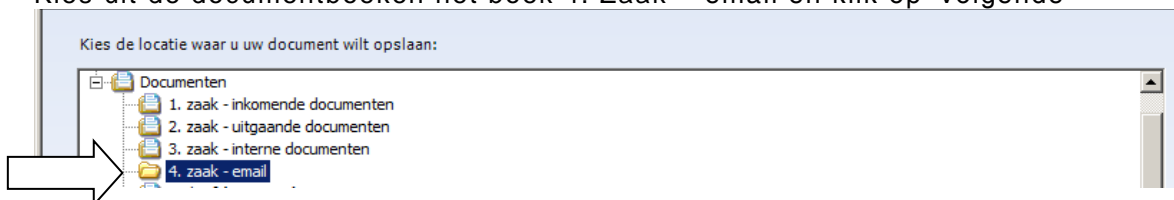


Zoek de zaak op, vink deze aan en klik op 'volgende'

Alleen de 50 meest recente registraties worden getoond. Geef één of meer zoekcondities op in de filterbalk voor andere registraties:

Zaaknummer	Zaak omschrijving	Tabs	Naam zaaktype	Naam	
	test				
<input checked="" type="checkbox"/>	Z.07006	TEST	<hoofd>	Archiefbeheer	
<input type="checkbox"/>	Z.06574	Testzaak Bert Been	<hoofd>	Archiefbeheer	Gen
<input type="checkbox"/>	Z.05905	collectestaat 2014	<hoofd>	Collectevergunningen	Nati
<input type="checkbox"/>	Z.04334	Aanvraag standplaatsvergunning voor Nationale Ch	<hoofd>	Standplaatsvergunningen	Boos
<input type="checkbox"/>	Z.02880	Aanvraag collectevergunning periode 28 september	<hoofd>	Collectevergunningen	Dier
<input type="checkbox"/>	Z.02553	Protestbrief tegen bezuinigingen op maatschappelij	<hoofd>	Maatschappelijke zorg	Baar
<input type="checkbox"/>	Z.00767	Aanvraag incidentele subsidie voor project Kunst &	<hoofd>	Subsidie: Incidentele subsidies	Deco
<input type="checkbox"/>	Z.00587	Verzoek aanleveren testbestanden SEPA uiterlijk 1	<hoofd>	Informatieverzoeken derden	Date

Kies uit de documentboeken het boek 4. Zaak – email en klik op 'volgende'



Controleer de gegevens, vul de documentsoort in door op het veld te klikken en een keuze te maken uit de lijst. Geef bij 'Onderwerp' een korte inhoudsomschrijving.

Controleer het e-mailadres van de afzender. Zorg ervoor dat het goede mailadres in het veld staat zonder toevoeging van < > of naamtoevoegingen. Op die manier kan de e-mail link bij beantwoording van de mail gebruikt worden.

**JOIN Direct Opslaan**

**Document**  
Registratiegegevens

Voer registratiegegevens in:

Zaak*	Z.12527
Zaakomschrijving	Testzaak Bert Been
Zaaktype	Beleid opstellen
Documenttype	Aanvullende informatie
Startdatum zaak	12 mei 2016 13:37
Datum ontvangst e-mail*	13 jul 2016 13:37
Onderwerp*	
Afzender	Stichting Gedeelde Verhalen
Contactpersoon	
Referentienummer	
Afgehandeld/definitief	<input type="checkbox"/>
Afgehandeld op	13 jul 2016 13:37
Documentkenmerk	
Afdeling	Interne Dienstverlening
Huidige behandelaar zaak	Been, Bert
Notificatie nieuw document	
Alleen zichtbaar voor	
E-mailadres afzender	P.Talen@decos.com
E-mailadres ontvanger	Anja Mulder-Vroom
Bestandsomschrijving	
Notities	

< Vorige **Voltooien** Annuleren

Klik vervolgens op 'voltooien'. De mail is nu opgeslagen bij de zaak.